

TRÁMITE DE TITULACIÓN DE TSU (GENERACIÓN 15.5)

Una vez que el estudiante es notificado por su Asesor Académico que su **proyecto de estadía fue aprobado y su expediente se encuentra completo en el DRIVE**, deberá realizar el siguiente proceso:

1. Solicitar a su Asesor Académico el **REDIC016 "Liberación de Estadía"** para la solicitud de firmas en las áreas involucradas: **Organización, Área Académica, Oficina de Biblioteca**, así como recabar la firma y sello de su Dirección de Carrera.
2. Una vez que el **REDIC016 "Liberación de Estadía"** fue firmado en su totalidad, el estudiante deberá entregar una copia de éste en su Dirección de Carrera y en el Departamento de Vinculación Académica.
3. El estudiante deberá contestar la **Encuesta de Egreso** por medio de su correo institucional y enviar al Departamento de Vinculación Académica, vía correo electrónico, el **REVIN001 "Evaluación Final del Proceso"**.
4. El estudiante deberá entregar el original del **REDIC016 "Liberación de Estadía"** en el Departamento de Servicios Escolares, donde recibirá el **REESC007 "Carta de no Adeudo Nivel TSU"**, con el que debe acudir a las áreas de la Universidad que se indican a continuación, para solicitar la firma y sello correspondientes, **apegándose a las fechas y horarios establecidos** para el proceso (**VER ANEXO I**), para ello **no deberá tener adeudos** conforme a lo siguiente:
 - **Departamento de Vinculación Académica:** El estudiante deberá cumplir previamente lo indicado en el punto 3 de este documento.
 - **Oficina de Cultura y Deporte:** El estudiante deberá **tener cubiertos los 105 créditos en las actividades culturales y/o deportivas**.
 - **Oficina de Becas:** El estudiante **No deberá tener adeudos** correspondientes a las horas de labor social.
 - **Área de Recursos Materiales:** El estudiante deberá solicitar la revisión respecto al candado vehicular, si no lo obtuvo el área firmará y sellará, si lo obtuvo y continúa en ING/LIC el área firmará y sellará.
 - **Área de Caja:** El estudiante deberá estar al corriente en los pagos de cuota de inscripción única, cuotas cuatrimestrales y seguro estudiantil cuatrimestral.

5. Una vez que la **“Carta de no Adeudo Nivel TSU REESC007”** esté completa, es decir firmada por todas las áreas involucradas, el estudiante la entregará en el Departamento de Servicios Escolares, junto con el comprobante de **pago de Derecho de Titulación (VER ANEXO II)** y las **fotografías (VER ANEXO III)**.

ANEXO I

Calendario de entrega del REESC007 “Carta de no Adeudos”

Carrera	Grupo	Día	Hora
ADC	A	10 de diciembre de 2025	10:00
MET	A		12:00
Estudiantes que no realizaron el proceso el día que les correspondía		11 de diciembre de 2025	10:00 a 12:00

NOTA: Los estudiantes serán atendidos únicamente en las fechas establecidas en el presente documento, concluyendo actividades a las 16:00 horas.

ANEXO II

Pago de Derecho de Titulación

Pago de cuota de Derecho de Titulación por \$2,643.00 (Dos mil seiscientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.)

A través de la siguiente liga:

<https://pagos.utsalamanca.edu.mx/>

1. Da clic en Alumno UTS.
2. Ingresa tu matrícula y contraseña.
3. Da clic en nuevo pago.

4. Selecciona concepto Derecho de Titulación.

Imprime y acude a alguna sucursal del Banco Banbajío a realizar el pago o puedes seleccionar y pagar en línea con tarjeta de Débito o Crédito, guarda tu baucher de pago, ya que, deberás presentarlo en escolares y te servirá para cualquier aclaración.

ANEXO III

Requisitos de las fotografías:

- 4 (CUATRO) TAMAÑO TÍTULO (6 cm de ancho X 9 cm de largo ovaladas).
- 10 (DIEZ) TAMAÑO INFANTIL (2.5 cm de ancho X 3 cm de largo rectangulares).

Con adherible, de frente en blanco y negro, en papel mate con retoque, fondo blanco, orejas y frente descubiertas, sin lentes, aretes, ni pupilentes de color.

* **Hombres:** sin bigote, sin barba, cabello corto y arreglado, saco oscuro y corbata, sin piercing.

* **Mujeres:** maquillaje natural, blusa sin escote, saco tono oscuro y cabello recogido, sin piercing.